

PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE - CLASSE 1^A AFM

Conoscenze	Abilità	Competenze
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti e proporzioni. • Calcoli percentuali semplici, sopra e sottocento. • Riparti proporzionali diretti. • Interesse e montante. • Sconto commerciale e valore attuale commerciale. • L'azienda: caratteristiche ed elementi costitutivi, tipi di aziende in base all'oggetto ed all'attività esercitata. • Soggetti che operano nell'azienda e attività svolte all'interno dell'azienda. • I modelli organizzativi dell'attività aziendale. • Operazioni interne ed esterne di gestione. • Finanziamenti con capitale proprio e con capitale di debito. • Attività di produzione come combinazione di fattori produttivi. • Disinvestimento per il recupero di nuova ricchezza e rifinanziamento dell'azienda. • Reddito d'esercizio e patrimonio aziendale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare gli strumenti di calcolo percentuale e di riparto per risolvere problemi economico aziendali. • Applicare i calcoli finanziari a situazioni aziendali. • Risolvere problemi dell'interesse e dello sconto commerciale. • Risolvere problemi del montante e del valore attuale commerciale. • Riconoscere gli elementi costitutivi dell'azienda. • Distinguere i vari tipi di aziende. • Individuare i vari soggetti aziendali. • Identificare le attività svolte all'interno dell'azienda e collegarle a specifiche funzioni. • Riconoscere le caratteristiche dei modelli organizzativi aziendali. • Riconoscere le diverse categorie di operazioni che formano la gestione aziendale. • Distinguere i vari tipi di finanziamenti aziendali, descriverne le principali caratteristiche, distinguere tra finanziamenti di lungo e breve periodo. • Descrivere l'attività di produzione dal punto di vista dell'impiego dei fattori produttivi. • Riconoscere le operazioni di disinvestimento e la loro funzione. • Definire il reddito d'esercizio ed il patrimonio aziendale ed individuarne i componenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche in forma grafica. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi, in particolare aziendali. • Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio. • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese. • Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona della collettività e dell'ambiente.

PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE - CLASSE 2^A AFM

Conoscenze	Abilità	Competenze
<ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche e fasi della vendita. • Obblighi del venditore e del compratore. • Elementi essenziali del contratto di vendita. • Elementi accessori del contratto di vendita. • Documenti della compravendita: fattura, documento di trasporto o di consegna, scontrino fiscale, ricevuta fiscale. • Tecniche di calcolo nella fattura. • Bonifici bancari e postali. • Assegni bancari e circolari. • Servizi bancari di incasso elettronico Ri.Ba. • Carte di debito, carte di credito e carte prepagate. • Cambiale pagherò e cambiale tratta. • Conti correnti bancario e postale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le fasi del contratto di vendita. • Individuare gli elementi essenziali ed accessori del contratto di vendita. • Calcolare il prezzo di vendita della merce in base alle condizioni contrattuali. • Individuare le funzioni e gli elementi della fattura. • Compilare il documento di trasporto e la fattura ad una aliquota I.v.a. . • Compilare la fattura a più aliquote I.v.a. . • Riconoscere le caratteristiche dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale. • Riconoscere le caratteristiche degli strumenti di regolamento bancari e non bancari. • Compilare moduli per assegni bancari e circolari. • Compilare moduli per cambiali pagherò e cambiali tratte. • Riconoscere, in situazioni semplificate, le operazioni che movimentano il conto corrente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese. • Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. • Ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date. • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.